



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2024

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2024

Considerando o Edital nº 041/2024, para Contratação Direta por Dispensa de Licitação, divulgado no site do Diário Oficial do Município na Edição 175-2024 do dia 26/12/2024, cujo objeto é *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Recursos Humanos no setor Público Municipal, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*, não tendo propostas e habilitação enviada por interessados informa:

Será reaberto novo prazo para que quaisquer interessados possam, caso se interessem, encaminhar documentação e proposta de preços para esta contratação.

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DO DIA 16/01/2025 A 20/01/2025, ÀS 17:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	licitacaogujeru@gmail.com

Manoel de Souza Brito Filho
Agente de Contratação

Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

EDITAL DE COMPRA DIRETA Nº 041/2024

FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II DO ART. 75 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

I. PROCESSO Nº 160/2024

II. PARECER REFERENCIAL Nº 041/2024

III. O MUNICÍPIO DE GUAJERU-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Antônio Carlos Magalhães, nº 124 nesta cidade de Guajeru-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 13.284.658/0001-14, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Chamamento Público para Dispensa de Licitação/Compra Direta, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando adquirir a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DIA 20/01/2025, ÀS 17:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	licitacaoguajeru@gmail.com

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação/Compra Direta para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de Recursos Humanos no setor Público Municipal, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com as quantidades e especificações constantes no **Anexo III - Termo de Referência do Edital/Especificações Gerais da Contratação.**

EXIGÊNCIA DE CONTRATO	FORMA DE ENTREGA	TIPO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	PARCELADA	MENOR PREÇO	GLOBAL

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I - Proposta de Preços;

1.2.2. ANEXO II - Declarações Complementares;

1.2.3. ANEXO III - Termo de Referência/ Especificações Gerais da Contratação.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do serviço ocorrerá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

3.Órgão: 0302 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.Projeto/Atividade: 2.013 - Manutenção dos Serviços Administrativos

5.Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

6. ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

6.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 26.475,96 (vinte e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos)** resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.

6.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos do item que compõe a contratação, conforme indicados no **ANEXO III - Termo de Referência**.

7. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

7.1. O presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/COMPRA DIRETA**, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o **endereço eletrônico: licitacaoguajeru@gmail.com**, ou presencialmente para no Departamento de Licitações e Contratos na Sede da Prefeitura Municipal de Guajeru-Ba, ambos encaminhamentos fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 041/2024**.

7.2. **Limite para apresentação da Proposta de Preços: 20/01/2025 as 17:00h.**

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

8.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

8.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

8.2.2. que não atendam às condições deste Edital.

8.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

8.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

8.2.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o item 4.1 deste Edital, acompanhada dos documentos de Habilitação de que trata o Item 7 deste Edital.

9.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada na forma do **Anexo I** deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

9.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

9.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

9.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

9.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

9.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital.

9.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

9.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

10.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.
- e) Documento de Identificação do Sócio Administrador.

10.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.
- g) Consulta consolidada em nome do pretenso contratado emitida pelo **Tribunal de Contas da União, relativa aos CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência; CEIS - Cadastro**



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. ” (NR) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2.3.HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, **Obs.: Dispensado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL e para os Microempreendedores Individuais-MEI**

b.1) para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital-SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social

10.2.4.HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Comprovação** de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

b) Descrição Técnica detalhada da Equipe de Profissionais da empresa que atenderá as demandas de suporte técnico e manutenção à Contratante.

10.2.5.DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR, CONFORME ANEXO II.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

11.2.Poderá, a Prefeitura Municipal de Guajeru-Ba, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.3.A Prefeitura Municipal de Guajeru-Ba poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.4.A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

11.5.Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Guajeru-Ba.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

11.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.

11.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

11.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicarão a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Guajeru-Ba, 15 de Janeiro de 2025.

Jilvan Teixeira Ribeiro
Prefeito Municipal



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2024

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO MUNICIPAL, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

FORNECEDOR:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	CEP:	INSC. EST.:
MUNICÍPIO:	ESTADO:	FONE:
DATA:	E-MAIL:	CONTATO:
DADOS BANCÁRIOS:		

AO MUNICÍPIO DE GUAJERU-BA

Em atendimento ao Edital da Dispensa de Licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
R\$					

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Edital da Dispensa de Licitação nº 041/2024, às quais aderimos formalmente.

Na oportunidade, caso o objeto desta licitação nos seja adjudicado, indicamos como representante legal para assinatura do Contrato ou para prestar quaisquer informações e esclarecimentos, o(a) Sr.(a)

NOME COMPLETO	
FUNÇÃO	
CPF	
TELEFONE	
ENDEREÇO COMPLETO	
PROFISSÃO	
ESTADO CIVIL	
E-MAIL	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

LOCAL e DATA. _____, _____ de _____ de 20____.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A Proposta de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres "conforme o edital" ou dizeres semelhantes.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2024

ANEXO II - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante, profissão e estado civil], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], DECLARA que:

I. para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

II. para os devidos fins licitatórios que não incorrem nos impedimentos para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

IV. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

LOCAL e DATA. _____, _____ de _____ de 20____.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste processo.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2024**

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, LEI 14.133/2021)

- 1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos para a administração pública de Guajeru/BA. A relevância desses serviços se dá pela necessidade de aprimorar a gestão do capital humano, promovendo eficiência e eficácia nas práticas de recursos humanos. Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:
- 1.2. **Serviços contínuos e primordiais:** Orientação e acompanhamento na atualização cadastral dos servidores; Orientação na Gestão de Recursos Humanos; Análise preventiva e orientação técnica, in loco, nos documentos expedidos pelo setor de Recursos Humanos; Orientação e respostas técnicas referente a notificações de Órgãos Fiscalizadores e Controladores; Elaboração e análise das folhas de pagamentos mensais e 13º salário, férias e demissões; Acompanhamento e orientação no envio de informações mensais e online referente ao eSOCIAL, DCTFWEB, SIGA e CAGED; Levantamento e elaboração de escala de férias e licenças prêmio; Acompanhamento e orientação no envio de informações anuais, RAIS E DIRF; Acompanhamento e orientação no envio mensal de arquivo de pagamento; Acompanhamento e orientação quanto aos pedidos de revisão de remuneração, progressão de carreira e outras prerrogativas legais do agente público; Acompanhamento e orientação aos demais procedimentos administrativos internos do setor de Recursos Humanos.
- 1.3. **Diagnóstico Organizacional:** Realização de um levantamento detalhado das práticas atuais de gestão de recursos humanos, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.
- 1.4. **Recrutamento e Seleção:** Desenvolvimento de políticas e estratégias para otimizar os processos de recrutamento e seleção, assegurando que as melhores práticas sejam adotadas para atrair e reter talentos.
- 1.5. **Capacitação e Desenvolvimento:** Planejamento e implementação de programas de formação e desenvolvimento profissional, visando a qualificação contínua dos servidores e a adequação às demandas da administração pública.
- 1.6. **Planos de Carreira:** Assessoria na elaboração de planos de carreira que promovam a valorização e o reconhecimento dos servidores, assegurando a continuidade e a motivação da equipe.
- 1.7. **Adequação Legal:** Consultoria para garantir que todos os processos de gestão de recursos humanos estejam em conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos legais e promovendo a transparência.
- 1.8. A definição dos preços unitários referenciais é um passo fundamental na elaboração da estimativa de custos. Esses preços foram estabelecidos com base em uma pesquisa de mercado que



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

envolveu a análise de propostas de diferentes empresas que atuam no mesmo segmento. A base preço unitário e valor global foi obtido com base na média aritmética realizada através de 3 potências fornecedores e os resultados da pesquisa são apresentados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	UM	Unitário	Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos no setor público municipal, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Guajeru/BA, compreendendo os seguintes serviços: Orientação e acompanhamento na atualização cadastral dos servidores; Orientação na Gestão de Recursos Humanos; Análise preventiva e orientação técnica, in loco, nos documentos expedidos pelo setor de Recursos Humanos; Orientação e respostas técnicas referente a notificações de Órgãos Fiscalizadores e Controladores; Elaboração e análise das folhas de pagamentos mensais e 13º salário, férias e demissões; Acompanhamento e orientação no envio de informações mensais e online referente ao eSOCIAL, DCTFWEB, SIGA e CAGED; Levantamento e elaboração de escala de férias e licenças prêmio; Acompanhamento e orientação no envio de informações anuais, RAIS E DIRF; Acompanhamento e orientação no envio mensal de arquivo de pagamento; Acompanhamento e orientação quanto aos pedidos de revisão de remuneração, progressão de carreira e outras prerrogativas legais do funcionário público; Acompanhamento e orientação aos demais procedimentos administrativos internos do setor de Recursos Humanos.	12	Mensal	R\$ 2.206,33	R\$ 26.475,96

1.9. Os serviços serão prestados em um formato que permite um acompanhamento contínuo e sistemático, estruturados em 12 (doze) meses. Cada mês terá entregas específicas, que incluirão relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, resultados alcançados e recomendações para futuras ações. Essa abordagem não apenas facilita a avaliação do progresso, mas também assegura que a administração pública possa acompanhar a implementação das soluções propostas em tempo real.

1.10. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com início previsto para o primeiro dia útil seguinte à formalização do contrato. Este prazo foi definido com base na complexidade dos serviços a serem prestados e na necessidade de um acompanhamento contínuo que permita resultados efetivos.

1.11. A prorrogação do contrato poderá ser considerada nas seguintes condições:

1.12. **Necessidade de Continuidade:** Quando houver a necessidade de continuidade dos serviços prestados, desde que a administração pública justifique a conveniência administrativa e a relevância dos serviços no contexto das demandas em gestão de recursos humanos.



1.13. **Valor Insuficiente:** Caso o valor do contrato inicial se mostre insuficiente para a cobertura do objeto contratado, a prorrogação poderá ser realizada, desde que formalizada por meio de termo aditivo e que atenda ao interesse público de forma clara.

1.14. A possibilidade de prorrogação será avaliada com base no desempenho da consultoria, na qualidade dos serviços prestados e na continuidade das necessidades da administração pública, visando sempre a maximização dos resultados e a efetividade das ações implementadas. Essa flexibilidade assegura que a administração esteja sempre alinhada às suas necessidades e prioridades, permitindo ajustes que sejam necessários ao longo do período de execução do contrato.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, LEI 14.133/2021)

2.1. A solução proposta para a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos abrange um conjunto integrado de ações que visam melhorar a eficiência e a eficácia das práticas de gestão de pessoas na administração pública de Guajeru/BA. Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde o diagnóstico inicial até a implementação de políticas e práticas sustentáveis, garantindo que os resultados sejam duradouros e adaptáveis às necessidades futuras.

2.2. O ciclo de vida da solução é dividido em várias etapas, cada uma desempenhando um papel crucial na construção de um sistema de gestão de recursos humanos eficaz. As etapas são as seguintes:

2.3. **Diagnóstico Inicial:** Realização de uma análise detalhada das práticas atuais de gestão de recursos humanos, incluindo entrevistas com servidores, análise de documentos existentes e identificação de lacunas. Esta fase é fundamental para compreender o contexto organizacional e as necessidades específicas da administração.

2.4. **Desenvolvimento de Estratégias:** Com base no diagnóstico, serão desenvolvidas estratégias personalizadas que abordem as necessidades identificadas. Essa fase incluirá a definição de políticas de recrutamento, seleção e capacitação que estejam alinhadas aos objetivos da administração pública.

2.5. **Implementação das Ações:** A implementação consiste na execução das estratégias desenvolvidas, que incluirá, quando necessário, a realização de treinamentos, workshops e a criação de ferramentas de apoio. A consultoria trabalhará em estreita colaboração com a equipe da administração para garantir que as ações sejam implementadas de forma eficaz e integrada.

2.6. **Monitoramento e Avaliação:** Durante a execução dos serviços, será realizado um monitoramento contínuo das ações implementadas. Relatórios mensais serão elaborados para avaliar o progresso, identificar desafios e propor ajustes necessários. Essa fase é crucial para garantir a transparência e a prestação de contas.

2.7. **Capacitação e Transferência de Conhecimento:** A consultoria não apenas implementará ações, mas também capacitará a equipe interna, garantindo que os servidores desenvolvam as competências necessárias para sustentar as melhorias implementadas. Isso inclui a entrega de treinamentos e a criação de manuais e materiais de apoio.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 2.8. **Avaliação de Resultados e Sustentação:** Ao final do contrato, será realizada uma avaliação abrangente dos resultados alcançados em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos. A consultoria apresentará um relatório final com recomendações para a continuidade das ações e sugestões para futuras intervenções, assegurando que a administração pública possa manter os avanços obtidos.
- 2.9. A implementação desta solução trará diversos benefícios para a administração pública de Guajeru/BA, incluindo:
- 2.10. **Melhoria na Gestão de Pessoas:** Adoção de práticas mais eficazes e eficientes que promovam a motivação e o desenvolvimento dos servidores.
- 2.11. **Aumento da Produtividade:** A capacitação e o alinhamento das competências dos servidores contribuirão para um aumento na produtividade organizacional.
- 2.12. **Redução de Riscos Legais:** A adequação dos processos às normativas legais reduzirá os riscos associados a possíveis irregularidades.
- 2.13. **Sustentabilidade das Ações:** A transferência de conhecimento garantirá que as melhorias implementadas sejam sustentáveis no longo prazo, promovendo uma cultura de gestão de recursos humanos orientada para resultados.
- 2.14. A solução proposta representa uma abordagem abrangente e integrada para a gestão de recursos humanos na administração pública de Guajeru/BA. Ao considerar todo o ciclo de vida do objeto, asseguramos que as intervenções não sejam apenas pontuais, mas sim parte de um processo contínuo de melhoria e desenvolvimento, alinhado com as necessidades e desafios da administração pública. Essa visão holística é fundamental para construir uma gestão de recursos humanos que seja eficiente, eficaz e sustentável ao longo do tempo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, LEI 14.133/2021)

- 3.1. Os requisitos da contratação para os serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos são essenciais para assegurar que a administração pública de Guajeru/BA selecione um prestador de serviços competente e qualificado. Estes requisitos estão alinhados com as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e visam garantir a eficiência, a eficácia e a legalidade na execução dos serviços contratados.
- 3.2. Para a realização da contratação, o prestador de serviços deve atender a uma série de requisitos de qualificação técnica, que são fundamentais para garantir a entrega de serviços de alta qualidade:
- 3.3. **Experiência Comprovada:** O proponente deve apresentar documentação que comprove a experiência em projetos de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos, preferencialmente em entidades públicas. A experiência deve incluir a execução de projetos semelhantes, com resultados demonstráveis, como a melhoria de processos, redução de turnover, ou implementação de programas de capacitação.
- 3.4. **Equipe Técnica Qualificada:** A proposta deve incluir a apresentação de currículos detalhados dos profissionais que serão designados ao projeto. Esses currículos devem evidenciar formação acadêmica superior em áreas relevantes, como Administração, Psicologia, Recursos Humanos



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

ou áreas afins, bem como experiência prévia em consultoria e gestão de pessoas. É desejável que a equipe possua especializações ou certificações reconhecidas no setor.

3.5. Certificações e Habilitações:

3.6. O proponente deve apresentar atestado de qualificação técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

3.7. Certificações que atestem sua capacidade técnica e operacional, como ISO 9001 ou outras certificações específicas em gestão de qualidade e consultoria é um diferencial e sua apresentação é facultativa. Estas certificações são indicativas da seriedade e da competência do prestador de serviços.

3.8. Para a formalização do contrato, o prestador de serviços deve apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, assegurando que está em conformidade com as obrigações legais:

3.9. Certidão Negativa de Débitos (CND):

3.10. O proponente deve apresentar certidões que comprovem a regularidade fiscal perante a Receita Federal e a Fazenda Estadual, além de certidão de regularidade junto à Prefeitura Municipal. Essas certidões são essenciais para garantir que a empresa não possui pendências que possam comprometer a execução do contrato.

3.11. Certidão de Regularidade do FGTS:

3.12. É obrigatória a apresentação de documentação que comprove a regularidade do prestador perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assegurando que a empresa cumpre suas obrigações trabalhistas.

3.13. A proposta apresentada pelo proponente deve ser clara e detalhada, abrangendo aspectos técnicos e financeiros que demonstrem a viabilidade e a adequação dos serviços:

3.14. Proposta Técnica Detalhada:

3.15. A proposta técnica deve descrever a metodologia a ser utilizada na execução dos serviços, incluindo o cronograma de atividades, as etapas do projeto e a forma de monitoramento e avaliação dos resultados. É importante que a proposta demonstre um entendimento profundo das necessidades da administração pública e das especificidades do contexto local.

3.16. Proposta Financeira Transparente:

3.17. A proposta financeira deve apresentar de forma clara o valor total do contrato, discriminando as parcelas mensais e os serviços correspondentes. Além disso, deve incluir um orçamento detalhado que justifique os valores propostos, garantindo transparência e conformidade com as normas da dispensa de licitação.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 3.18. Além dos requisitos específicos, há uma série de condições gerais que o proponente deve atender:
- 3.19. Comprometimento com Normas Éticas:
- 3.20. É imprescindível que o prestador de serviços se comprometa a seguir normas éticas, de transparência e compliance, assegurando que suas práticas estejam alinhadas com a legislação vigente e os princípios de integridade no serviço público.
- 3.21. Responsabilidade Social e Ambiental:
- 3.22. O proponente deve pensar políticas de responsabilidade social e ambiental, evidenciando seu compromisso com a sustentabilidade e o desenvolvimento social. Isso demonstra uma visão holística da atuação da empresa, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional da administração pública.
- 3.23. Os requisitos de contratação delineados são fundamentais para garantir que a administração pública de Guajeru/BA selecione um prestador de serviços que não apenas atenda às suas necessidades imediatas de consultoria e assessoria, mas que também traga valor agregado à gestão de recursos humanos. O cumprimento rigoroso desses critérios assegura a eficiência, a eficácia e a transparência no processo de contratação, promovendo um relacionamento produtivo e sustentável entre a administração e o consultor contratado. Dessa forma, busca-se não apenas resolver problemas pontuais, mas construir uma gestão de recursos humanos sólida e orientada para resultados a longo prazo.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, LEI 14.133/2021)

- 4.1. O modelo de execução proposto para a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos na administração pública de Guajeru/BA é concebido para garantir que os resultados esperados sejam alcançados de forma consistente e eficaz, desde o início até o encerramento do contrato. Este modelo abrange um conjunto de etapas interligadas, cada uma delas focada na construção de um processo robusto e eficiente, promovendo a melhoria contínua na gestão de recursos humanos.
- 4.2. A fase inicial do projeto envolverá uma reunião de alinhamento entre a equipe da administração pública e os consultores, onde serão discutidos e definidos os objetivos específicos do trabalho. Estes objetivos devem ser SMART (específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais), permitindo uma clara compreensão do que se espera alcançar. Por exemplo, um objetivo pode ser reduzir o turnover em 15% ao longo do contrato, o que impactará diretamente na estabilidade da equipe.
- 4.3. Um cronograma detalhado será elaborado, contemplando todas as atividades a serem desenvolvidas, com prazos claros e responsabilidades definidas. Esse cronograma não apenas orientará a execução das atividades, mas também servirá como base para o monitoramento do



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

progresso ao longo do tempo. O planejamento cuidadoso nesta etapa é crucial para evitar sobrecargas e garantir que todos os envolvidos estejam cientes das expectativas.

- 4.4. A execução efetiva das estratégias planejadas será iniciada com a realização de sessões de treinamento e workshops, que abordarão temas como recrutamento, seleção, valorização do servidor e desenvolvimento de carreira. A abordagem participativa será fundamental, envolvendo os servidores em atividades práticas que facilitem a apropriação das novas práticas.
- 4.5. Um sistema de acompanhamento contínuo poderá ser implementado para monitorar o progresso das atividades. Relatórios mensais serão elaborados, detalhando as ações realizadas, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas. Este acompanhamento não é apenas uma formalidade, mas uma ferramenta essencial para garantir que os ajustes necessários possam ser feitos em tempo real, evitando desvios significativos do plano original.
- 4.6. A comunicação será uma prioridade ao longo do projeto. Reuniões regulares entre a equipe consultora e a administração pública proporcionarão um espaço para discutir o andamento das atividades, compartilhar feedbacks e alinhar expectativas. Essa interação constante é vital para construir um ambiente colaborativo e para garantir que as soluções desenvolvidas estejam sempre alinhadas às necessidades da equipe.
- 4.7. Indicadores de desempenho serão definidos em conjunto com a administração pública para medir a eficácia das ações implementadas. Esses indicadores poderão incluir taxas de satisfação dos servidores, eficiência nos processos de recrutamento e tempo médio para preenchimento de vagas. O monitoramento regular desses indicadores permitirá uma avaliação objetiva do impacto das ações.
- 4.8. Avaliações intermediárias serão realizadas a cada trimestre para revisar o progresso do projeto. Essas avaliações permitirão identificar eventuais desvios em relação aos objetivos e metas estabelecidos, possibilitando ajustes nas estratégias. Essa prática de avaliação contínua é fundamental para a adaptação da abordagem às realidades dinâmicas da administração pública.
- 4.9. A coleta de feedback será uma prática constante. A consultoria buscará opiniões dos servidores e da equipe da administração sobre as atividades realizadas, utilizando essas informações para aprimorar as abordagens. Essa dinâmica de aprendizado contínuo não apenas melhora a qualidade dos serviços prestados, mas também fortalece a relação de confiança entre a consultoria e a administração.
- 4.10. Ao término do contrato, será realizada uma avaliação abrangente dos resultados obtidos em relação aos objetivos estabelecidos. Um relatório final será elaborado, contendo uma análise detalhada dos resultados, lições aprendidas e recomendações para a continuidade das ações. Esse relatório servirá como um documento de referência para futuras iniciativas em gestão de recursos humanos.
- 4.11. A consultoria se compromete a realizar sessões de transferência de conhecimento, onde serão apresentados os resultados do projeto e as ferramentas desenvolvidas. Essa etapa é crucial para garantir que a equipe da administração pública esteja capacitada para manter e expandir as melhorias implementadas, assegurando a continuidade dos benefícios obtidos.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 4.12. O encerramento do contrato será formalizado por meio de um termo específico, no qual serão registradas as conclusões do projeto e a satisfação da administração pública com os serviços prestados. Essa formalização é essencial para a documentação do processo e para a prestação de contas, garantindo que todas as etapas sejam devidamente registradas.
- 4.13. O modelo de execução proposto visa assegurar que a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos seja realizada de maneira estruturada, com foco na obtenção de resultados efetivos e sustentáveis. Através de um planejamento cuidadoso, monitoramento contínuo e avaliações regulares, o contrato não apenas atenderá às necessidades imediatas da administração pública, mas também contribuirá para o fortalecimento duradouro da gestão de recursos humanos. Essa abordagem sistemática é fundamental para garantir que os investimentos realizados na consultoria resultem em benefícios tangíveis e duradouros, promovendo uma administração pública mais eficiente e alinhada com as necessidades da comunidade.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, LEI 14.133/2021)

- 5.1. O modelo de gestão do contrato de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos para a administração pública de Guajeru/BA é fundamental para assegurar uma execução eficaz, transparente e alinhada aos objetivos propostos. Este modelo não apenas descreve as etapas de acompanhamento e fiscalização, mas também estabelece um quadro claro para a comunicação e a colaboração entre a administração pública e o prestador de serviços. A seguir, detalharemos os elementos que compõem esse modelo, visando garantir que os resultados esperados sejam alcançados de forma consistente e sustentável.
- 5.2. A administração pública deverá designar um gestor e um fiscal de contrato, que terá a responsabilidade principal de supervisionar a execução dos serviços e assegurar que as atividades sejam realizadas conforme os termos acordados. Este gestor atuará como um elo entre a administração e o prestador de serviços, facilitando a comunicação e a resolução de problemas. Além do gestor, será formada uma equipe técnica composta por servidores com conhecimento nas áreas de recursos humanos e gestão pública, que apoiarão o gestor na análise técnica e na fiscalização das atividades.
- 5.3. É essencial que as responsabilidades de cada parte envolvida no contrato sejam claramente definidas e documentadas. O prestador de serviços será responsável pela execução das atividades conforme o cronograma e pela entrega dos resultados esperados, enquanto a administração pública deve garantir o suporte necessário, como acesso a informações, recursos e a participação dos servidores nos treinamentos e workshops. Essa clareza na distribuição de responsabilidades é crucial para evitar mal-entendidos e garantir um fluxo de trabalho eficiente.
- 5.4. O prestador de serviços deverá enviar relatórios mensais detalhados, que incluirão informações sobre as atividades realizadas, os resultados obtidos, os desafios enfrentados e as soluções propostas. Esses relatórios serão fundamentais para o acompanhamento contínuo do contrato, permitindo que a administração pública tenha uma visão clara do progresso das ações e possa tomar decisões informadas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 5.5. Para promover um diálogo aberto e contínuo, serão realizadas reuniões de acompanhamento a cada dois meses. Nessas reuniões, o gestor do contrato e a equipe do prestador de serviços discutirão os relatórios de progresso, avaliarão o cumprimento dos prazos e metas e abordarão quaisquer questões que possam impactar a execução do projeto. Essas reuniões também servirão como um espaço para a troca de feedback e a discussão de novas ideias e abordagens.
- 5.6. Indicadores de desempenho previamente estabelecidos serão monitorados ao longo da execução do contrato para avaliar a eficácia das ações implementadas. Alguns exemplos de indicadores incluem a satisfação dos servidores com as capacitações, a assertividade nos sistemas, a redução do tempo médio para preenchimento de vagas e a eficácia dos novos processos de gestão de recursos humanos. O acompanhamento desses indicadores permitirá uma avaliação objetiva e contínua do impacto das ações.
- 5.7. A fiscalização do contrato será realizada de forma direta pelo gestor do contrato e pela equipe técnica designada. Essa fiscalização incluirá a verificação da execução das atividades no campo, garantindo que as práticas recomendadas sejam seguidas e que a qualidade dos serviços prestados atenda aos padrões estabelecidos no contrato. A presença da equipe técnica em atividades-chave permitirá uma supervisão mais efetiva e uma resposta rápida a quaisquer questões que possam surgir.
- 5.8. Avaliações intermediárias serão realizadas trimestralmente para medir o progresso em relação aos objetivos e metas estabelecidos. Essas avaliações permitirão identificar eventuais desvios e propor ajustes nas estratégias, se necessário. O fiscal do contrato documentará os resultados dessas avaliações e apresentará um plano de ação para corrigir qualquer desvio detectado, garantindo que o projeto permaneça no caminho certo.
- 5.9. Um sistema de feedback será implementado para coletar opiniões de todos os envolvidos nas atividades. Os servidores que participarem dos treinamentos e outras ações terão a oportunidade de compartilhar suas experiências e sugestões. Esse feedback será fundamental para a melhoria contínua das abordagens e para garantir que as ações atendam às reais necessidades da administração pública.
- 5.10. Ao término do contrato, será realizada uma avaliação final abrangente que considerará todos os aspectos da execução do contrato. O gestor do contrato elaborará um relatório conclusivo que incluirá uma análise detalhada dos resultados alcançados, das lições aprendidas e das recomendações para futuras ações em gestão de recursos humanos. Essa avaliação final será uma oportunidade valiosa para refletir sobre o que funcionou bem e o que poderia ser melhorado.
- 5.11. A consultoria se compromete a realizar sessões de transferência de conhecimento, nas quais serão apresentados os resultados do projeto e as ferramentas desenvolvidas. Essas sessões são essenciais para garantir que a equipe da administração pública esteja capacitada para manter e expandir as melhorias implementadas, assegurando a continuidade dos benefícios obtidos.
- 5.12. O encerramento do contrato será formalizado por meio de um termo específico que registrará as conclusões do projeto, a avaliação final e a satisfação da administração pública com os serviços prestados. Esse documento servirá como referência para futuras contratações e como um registro



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

importante para a prestação de contas, garantindo que todas as etapas sejam devidamente documentadas e que as lições aprendidas sejam incorporadas em futuros projetos.

5.13. O modelo de gestão do contrato é crucial para garantir que a execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos seja realizada de forma eficaz, transparente e alinhada aos objetivos estabelecidos. Através de uma estrutura de gestão bem definida, acompanhamento rigoroso, fiscalização direta e avaliação contínua, a administração pública de Guajeru/BA assegurará que os investimentos realizados resultem em melhorias significativas na gestão de recursos humanos. Essa abordagem sistemática e colaborativa não apenas promove a eficiência e a eficácia, mas também contribui para a construção de uma cultura organizacional sólida e orientada para resultados duradouros, fortalecendo a administração pública e beneficiando toda a comunidade.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, LEI 14.133/2021)

6.1. Os critérios de medição e de pagamento são elementos fundamentais para a execução do contrato de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos na administração pública de Guajeru/BA. Eles garantem que o pagamento pelos serviços prestados seja feito de maneira justa, transparente e em conformidade com os resultados efetivamente alcançados. A seguir, detalhamos os critérios que serão utilizados para a medição do desempenho do prestador de serviços e os mecanismos de pagamento correspondentes.

6.2. O prestador de serviços deve apresentar relatórios mensais que documentem todas as atividades realizadas, resultados obtidos e desafios enfrentados. Cada relatório deve incluir análises quantitativas e qualitativas, além de dados que possam ser utilizados para medir a eficácia das ações implementadas.

6.3. Avaliação de Indicadores de Desempenho:

6.4. Serão utilizados indicadores de desempenho previamente estabelecidos para medir a eficácia das ações empreendidas. Esses indicadores podem incluir, mas não se limitam a:

- Taxa de satisfação dos servidores com os treinamentos oferecidos e outros serviços típicos e atípicos realizados.
- Redução do turnover e aumento da retenção de talentos.
- Tempo médio para preenchimento de vagas, nos termos da Lei.
- Eficiência nos processos de recrutamento e seleção, quando efetivado.
- A coleta de dados para esses indicadores será parte integrante do processo de monitoramento e avaliação.

6.5. A medição da execução do contrato incluirá a verificação do cumprimento do cronograma de atividades estabelecido. O prestador de serviços deverá comprovar a realização das atividades programadas, como treinamentos, workshops e consultorias, conforme o que foi acordado.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 6.6. A satisfação dos servidores e demais participantes das atividades será avaliada por meio de questionários e entrevistas. O feedback obtido será um critério importante para a medição da eficácia das ações e para a continuidade ou ajuste das estratégias implementadas.
- 6.7. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, com base na apresentação dos relatórios de progresso e na verificação do cumprimento das atividades programadas. O valor a ser pago em cada mês será fixo, mas irá considerar o número de atividades realizadas e aos resultados alcançados.
- 6.8. Para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços, um percentual do pagamento mensal poderá ser retido até a conclusão do serviço. Esse percentual será liberado após a entrega do relatório final e a avaliação dos resultados, assegurando que todos os objetivos tenham sido atendidos.
- 6.9. O pagamento final será condicionado à apresentação do relatório final e à realização de uma avaliação conclusiva por parte da administração pública. Essa avaliação considerará todos os aspectos do contrato, incluindo a eficácia das ações, a satisfação dos participantes e a conformidade com os objetivos estabelecidos. Além do relatório, deverá apresentar Planilha de Composição de Custos, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e as certidões de regularidade social, trabalhista e tributária da empresa contratada, não admitindo em hipótese nenhuma a subcontratação, salvo alguma capacitação com um expert na área e devidamente aprovado pela Administração.
- 6.10. Os critérios de medição e de pagamento delineados visam assegurar que a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos seja realizada de forma transparente, justa e orientada para resultados. Através de um sistema claro de avaliação e de pagamento, a administração pública de Guajeru/BA garantirá que os serviços prestados contribuam efetivamente para o fortalecimento da gestão de recursos humanos, promovendo um ambiente organizacional mais eficiente e comprometido com o desenvolvimento dos servidores. Essa abordagem estratégica não só assegura a accountability, mas também fomenta um relacionamento colaborativo e produtivo entre a administração e o prestador de serviços.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H, LEI 14.133/2021)

- 7.1. No contexto da contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos para a administração pública de Guajeru/BA, a dispensa de licitação é uma alternativa prevista na Lei 14.133/2021, que permite a contratação direta em situações específicas. A seguir, apresentamos a forma e os critérios que serão utilizados para a seleção do fornecedor nessas circunstâncias.
- 7.2. A administração pública deve apresentar uma justificativa clara e fundamentada para a dispensa de licitação. Essa justificativa deve demonstrar a necessidade dos serviços, conforme previsto no artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, que permite a contratação sem licitação em casos de:
 - o Contratação de serviços comuns em razão do valor orçado.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 7.3. A administração realizou uma consulta prévia a pelo menos três fornecedores qualificados, para garantir a competitividade e a transparência do processo. Essa consulta envolveu a solicitação de propostas técnicas e financeiras, permitindo uma análise comparativa.
- 7.4. O fornecedor selecionado deverá apresentar a documentação necessária na habilitação, como certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de comprovar a experiência anterior em serviços semelhantes. Essa documentação é essencial para garantir a idoneidade do prestador de serviços.
- 7.5. A qualificação técnica do fornecedor será um critério primordial. O prestador deverá demonstrar experiência prévia em projetos de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos, apresentando provas de serviços realizados com sucesso em entidades públicas ou em contextos similares.
- 7.6. O fornecedor deve apresentar uma proposta técnica que descreva a metodologia a ser utilizada na execução dos serviços, incluindo um cronograma de atividades e os resultados esperados. A clareza e a relevância da proposta em relação às necessidades da administração pública serão critérios de avaliação.
- 7.7. A proposta financeira deve ser apresentada de forma detalhada, com discriminação de custos e justificativas adequadas. A viabilidade econômica da proposta será avaliada em conjunto com a proposta técnica, considerando a relação custo-benefício.
- 7.8. O fornecedor deverá apresentar certidões que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista, como Certidão Negativa de Débitos (CND) e Certidão de Regularidade do FGTS. Certificações que atestem a qualidade e a capacidade técnica da empresa também serão consideradas.
- 7.9. Após a apresentação das propostas, a administração pública realizará uma análise comparativa com base nos critérios estabelecidos. A escolha do fornecedor será fundamentada na melhor combinação de qualidade técnica e preço, garantindo a melhor proposta para a administração.
- 7.10. Todo o processo de seleção, incluindo as justificativas, propostas recebidas e a escolha do fornecedor, deverá ser documentado em um processo administrativo, assegurando a transparência e a rastreabilidade da contratação.
- 7.11. A seleção do fornecedor por meio da dispensa de licitação deve ser conduzida com rigor e transparência, assegurando que a administração pública de Guajeru/BA contrate serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos de forma eficiente e ética. Embora a licitação seja dispensada, a administração deve continuar a buscar a melhor relação custo-benefício, garantindo que os serviços prestados atendam às necessidades do município e contribuam para a melhoria da gestão de recursos humanos. Essa abordagem reforça a responsabilidade da administração na utilização dos recursos públicos e na promoção de um ambiente de trabalho mais eficaz e comprometido.
- 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE**



DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, LEI 14.133/2021)

8.1. As estimativas do valor da contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos foram elaboradas com base na média aritmética dos valores apresentados por três fornecedores. Essa metodologia assegura que o valor global estimado seja justo e representativo do mercado. A seguir, detalhamos os cálculos realizados e os valores unitários e globais de cada fornecedor.

8.2. Cálculo da Média Aritmética:

8.3. A média aritmética do valor global foi calculada conforme segue:

8.4. Média = $R\$24.588,00 + R\$30.840,00 + R\$24.000,00 / 3 = R\$26.476,00$, porém ao considerar o unitário com dízima periódica chegou no valor R\$ 26.475,96 anual.

8.5. Os preços unitários e os valores globais dos fornecedores foram analisados para garantir a correta formação do preço de referência. Os valores apresentados são:

8.6. 1º Fornecedor:

- Valor Unitário: R\$ 2.049,00
- Valor Global: R\$ 24.588,00

8.7. 2º Fornecedor:

- Valor Unitário: R\$ 2.570,00
- Valor Global: R\$ 30.840,00

8.8. 3º Fornecedor:

- Valor Unitário: R\$ 2.000,00
- Valor Global: R\$ 24.000,00

8.9. A média aritmética dos valores globais e os preços unitários dos fornecedores foram fundamentais para a definição de um valor justo para a contratação. Com a média de R\$ 26.475,96, a administração pública de Guajeru/BA pode utilizar essa informação como base para a tomada de decisões, garantindo que o processo de contratação seja realizado de forma transparente e em conformidade com as melhores práticas de mercado.

8.10. Essa abordagem não apenas assegura a competitividade entre os fornecedores, mas também promove a eficiência na utilização dos recursos públicos, refletindo o compromisso da administração com a responsabilidade fiscal e a transparência nas ações governamentais. A documentação que suporta esses cálculos e a análise das propostas deve ser mantida em arquivo separado e classificada, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, LEI 14.133/2021)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

- 9.1. A adequação orçamentária é um aspecto fundamental na contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos, assegurando que os recursos financeiros estejam disponíveis e sejam utilizados de forma responsável e transparente. A seguir, apresentamos as diretrizes para garantir a adequação orçamentária, conforme exigido pelo artigo 6º, inciso XXIII, alínea j, da Lei 14.133/2021.
- 9.2. Os serviços a serem contratados devem estar previstos no orçamento anual da administração pública de Guajeru/BA. É essencial que a dotação orçamentária esteja disponível para garantir que os pagamentos possam ser efetuados de acordo com os termos do contrato.
- 9.3. A contratação deve ser acompanhada de uma justificativa clara sobre a necessidade do serviço e como ele se alinha aos objetivos estratégicos da administração. Essa justificativa deve demonstrar que a despesa está em conformidade com as prioridades orçamentárias estabelecidas.
- 9.4. Antes da formalização do contrato, deve ser realizada uma verificação da disponibilidade de recursos financeiros. Isso envolve a análise do saldo orçamentário disponível e a confirmação de que os recursos estão alocados especificamente para a contratação dos serviços de consultoria.
- 9.5. A despesa deve ser autorizada conforme as normas internas da administração pública, garantindo que todas as etapas do processo de contratação estejam em conformidade com as diretrizes orçamentárias e financeiras.
- 9.6. Todos os valores referentes à contratação devem ser devidamente registrados na contabilidade da administração pública. O registro contábil deve refletir a natureza da despesa e a dotação orçamentária correspondente.
- 9.7. É importante que haja um acompanhamento contínuo da execução orçamentária, permitindo que a administração verifique se os gastos estão dentro dos limites estabelecidos e se os recursos estão sendo utilizados de maneira eficiente.
- 9.8. A adequação orçamentária é crucial para garantir que a contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de recursos humanos seja realizada de forma responsável e sustentável. Ao assegurar que os recursos estejam disponíveis e sejam utilizados em conformidade com as diretrizes orçamentárias, a administração pública de Guajeru/BA demonstra seu compromisso com a boa gestão fiscal e a transparência.
- 9.9. Essa abordagem não apenas garante a legalidade da contratação, mas também promove a confiança da sociedade nas ações do governo, refletindo uma administração pública eficiente e comprometida com o desenvolvimento de sua equipe e a melhoria dos serviços prestados à comunidade.
- 9.10. A seguir, será apresentado o Quadro de Detalhamento da Despesa para o objeto em epígrafe:

Unidade:

03.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Projeto/Atividade:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/Ba
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

4.122.115.2.013 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-
ADMINISTRAÇÃO

Elemento Despesa:

3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

José Carlos Rodrigues Oliveira
Secretaria Municipal de Administração